

Розробник:	Затверджую:
Департамент містобудування та архітектури Директор Департаменту містобудування та архітектури, головний архітектор міста І.Піріжок (підпис)	Міський голова М.Посітко (підпис)
"11" 03 2021 року	"11" 03 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Реконструкція нежитлових приміщень та квартир у багатоквартирних житлових будинках та надання житловому будинку квартирної типу статусу «будинок садибного типу» на території міста Кам'янця-Подільського

(назва послуги, яка надається)

<p>1. Найменування органу, який надає послугу, його повна поштова адреса та телефон</p>	<p>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради Адреса: майдан Відродження, місто Кам'янець-Подільський будинок 1, Хмельницька обл., 32302 Тел./факс: (03849) 5-17-73 Електронна пошта: cnap@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: http://cnap.kam-pod.gov.ua/ Режим роботи: Понеділок-середа (без обідньої перерви): 08.00 - 16.00 Четвер (без обідньої перерви): 08.00 – 20.00 П'ятниця (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00 Субота (без обідньої перерви) : 08.00 – 15.00 Вихідний день: неділя</p> <p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка Адреса: вул. Володимирська, будинок 2 а, село Колибаївка, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл, 32370 Тел./факс: (03849) 7-05-20 Електронна пошта: cnap@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: http://cnap.kam-pod.gov.ua/ Режим роботи: Понеділок-четвер : 08.00 - 16.00 П'ятниця : 08.00 – 15.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Вихідний день: субота, неділя.</p>
<p>2. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>1. Заява на ім'я міського голови від усіх власників/співвласників (дорослих членів сім'ї) або від осіб, уповноважених відповідно до законодавства (у разі, якщо неповнолітні діти є співвласниками житла) чи на підставі копії нотаріально засвідченої довіреності (зразок заяви додається). 2. У разі здійснення реконструкції зі зміною зовнішніх геометричних розмірів будівлі в плані - завірена нотаріально або керівником підприємства, установи, організації, що виготовляє такий документ, копія правовстановлюючих документів на право володіння або користування земельною ділянкою. 3. Завірена нотаріально або керівником підприємства, установи, організації, що виготовляє такий документ, копія правовстановлюючих документів на об'єкт нерухомого майна (свідоцтво про право власності на нерухоме майно; договір купівлі-продажу, дарування, міни; свідоцтво про спадщину; договір позики; договір оренди; витяг з Державного реєстру правочинів та/або витяг з реєстру прав власності на нерухоме майно, або витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності тощо). 4. Завірена копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна (з визначенням співвласників та їх часток в об'єкті нерухомого майна), з відміткою про відсутність змін, виконаною протягом 1 місяця організацією чи виконавцем, що мають відповідний сертифікат, які проводили інвентаризацію. 5. Завірена нотаріально згода власників/співвласників суміжних земельних ділянок згода співвласників земельних ділянок (за необхідності).</p>

	<p>6. Завірена нотаріально згода власників суміжних приміщень/квартир (у разі проведення реконструкції зі зміною зовнішніх геометричних розмірів будівлі).</p> <p>7. Витяг з протоколу зборів співвласників багатоквартирного житлового будинку про надання згоди на реконструкцію нежитлових приміщень або квартир.</p> <p>8. При наявності неповнолітніх власників/співвласників квартир – згода органу опіки і піклування.</p> <p>9. Погодження уповноважених органів у галузі охорони культурної спадщини, якщо об'єкт реконструкції розташований в охоронній зоні об'єктів культурної спадщини.</p> <p>10. Копії паспорта фізичної особи чи керівника юридичної особи або представника (за умови долучення довіреності) і довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичних осіб), завірені Заявником, в присутності адміністратора Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради або безпосередньо адміністратором Управління надання адміністративних послуг, за умови пред'явлення оригіналів.</p> <p>11. Копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності (юридичної чи фізичної особи-підприємця) або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (у разі внесення змін до ЄДР), завірена Заявником, в присутності адміністратора Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради або безпосередньо адміністратором Управління надання адміністративних послуг, за умови пред'явлення оригіналу (за наявності).</p>
3. Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
3.1. Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
3.2. Розмір плати	-
4. Термін виконання	30 календарних днів з дня подання заяви.
5. Результат послуги	Рішення виконавчого комітету Кам'янець-Подільської міської ради
6. Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність пакету документів або пакет документів, поданий у неповному обсязі.
7. Спосіб отримання відповіді/результату послуги	Особисто в Управлінні надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради.
8. Законодавчі акти, на основі яких надаються адміністративні послуги	<p>1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»,</p> <p>2. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»,</p> <p>3. Рішення 72 сесії VII скликання Кам'янець-Подільської міської ради від 14.05.2019 № 21/72 «Про затвердження Порядку оформлення дозвільних документів на реконструкцію нежитлових приміщень та квартир у житлових будинках та надання житловому будинку квартирному типу статусу «будинок садибного типу» на території міста Кам'янця-Подільського»</p>